

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 2 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 323/QĐ-BNV ngày 08 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 178/TTr-SNV ngày 14 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Nội vụ có trách nhiệm cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định số 1200/QĐ-UBND ngày 12/9/2023; Quyết định số 1500/QĐ-UBND ngày 03/11/2023; Quyết định số 130/QĐ-UBND ngày 25/11/2019; Quyết định số 352/QĐ-UBND ngày 07/3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

PHỤ LỤC
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BÃI BỎ
LĨNH VỰC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ

(Ban hành Kèm theo Quyết định số: 641/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch
UBND tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Khai báo với Sở Nội vụ khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ Error! Hyperlink reference not valid.	Không	- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015 - Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ; - Nghị định 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ	
2	Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho doanh nghiệp	15 ngày làm việc (Sở Nội vụ: 10 ngày làm, việc, cơ quan bảo hiểm xã hội: 05 ngày làm việc)	- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015 - Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ	
3	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung	25 ngày làm việc	Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo,	Thực hiện theo Thông tư số 110/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Tài chính	- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015 - Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ; - Nghị định số	

	ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập)		thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích		140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ - Thông tư số 110/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Tài chính	
4	Gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại, đổi tên Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an	25 ngày làm việc đối với gia hạn; 10 ngày làm việc đối với cấp lại	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ Error! Hyperlink	Thực hiện theo Thông tư số 110/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Tài chính	- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015 - Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ; - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ - Thông tư số 110/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Tài chính	

	toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập		reference not valid. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích			
5	Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Chi phí giám định thương tật, bệnh tật; trợ cấp hằng tháng hoặc một lần; trợ cấp phục vụ; hỗ trợ phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình; dưỡng sức, phục hồi sức khỏe; trợ cấp khi người lao động chết do tai nạn lao động; đóng bảo hiểm y tế cho người nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng.	10 ngày làm việc		Không	- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015 - Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ	Sở Nội vụ, Cơ quan Bảo hiểm Xã hội
6	Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn	05 ngày làm việc	Nộp trực tiếp tại Trung tâm	Không	- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm	Sở Nội vụ, Cơ quan

	lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động.		phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích		2015 - Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ	Bảo hiểm Xã hội
7	Thủ tục giải quyết chế độ cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp, gồm: Chi phí giám định thương tật, bệnh tật; trợ cấp một lần hoặc hằng tháng; trợ cấp phục vụ; hỗ trợ phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình; dưỡng sức, phục hồi sức khỏe; trợ cấp khi người lao động chết do bệnh nghề nghiệp; đóng bảo hiểm y tế cho người nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm bệnh nghề nghiệp hằng tháng.	10 ngày làm việc	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ Error! Hyperlink reference not valid. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015 - Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ	Cơ quan Bảo hiểm Xã hội
8	Thủ tục hỗ trợ	05 ngày làm	- Nộp trực	Không	- Luật an toàn, vệ	Sở Nội

	chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp	việc	tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ Error! Hyperlink reference not valid. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích		sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015 - Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ	vụ, Cơ quan Bảo hiểm Xã hội
9	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ	05 ngày làm việc		Theo quy định tại Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy	- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật ngày 01/8/2007 của Quốc hội; - Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ; - Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá ngày 21/11/2007 của Quốc hội; - Nghị định số 132/2008/ND-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ; - Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 22/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 21/3/2007 của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 13/2024/TT-BLĐT BXH ngày 05/12/2024 của Bộ Lao động –Thương binh và Xã hội.	

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

LĨNH VỰC QUẢN LÝ AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG				
I. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 05 ngày làm việc				
1. Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động gồm: Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động. 2. Thủ tục hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp 3. Khai báo với Sở Nội vụ địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động 4. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành	Thẩm quyền giải quyết tại Sở Nội vụ: 05 ngày làm việc			
	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức. - Quét (Scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Lao động - Việc làm xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Nội vụ được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên phòng Lao động-Việc làm	02 ngày làm việc
	Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Lao động-Việc làm	01 ngày làm việc
	Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc
	Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nội vụ được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết:		05 ngày làm việc
II. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 25 ngày làm việc				
1. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước	Thẩm quyền giải quyết tại Sở Nội vụ: 25 ngày làm việc			
	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức. - Quét (Scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Lao động - Việc làm xử	Công chức của Sở Nội vụ được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc

thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập) 2. Gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại, đổi tên Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập).		lý hồ sơ.		
	Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên phòng Lao động-Việc làm	17 ngày làm việc
	Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Lao động-Việc làm	4,5 ngày làm việc
	Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc
	Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nội vụ được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết:		25 ngày làm việc
III. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 10 ngày làm việc				
Thẩm quyền giải quyết tại Sở Nội vụ: 10 ngày làm việc				
Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho doanh nghiệp	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức. - Quét (Scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng	Công chức của Sở Nội vụ được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc

		Lao động – Việc làm xử lý hồ sơ.		
	Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên phòng Lao động - Việc làm	6,5 ngày làm việc
	Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Lao động-Việc làm	01 ngày làm việc
	Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc
	Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nội vụ được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết:		10 ngày làm việc

PHẦN III. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Tên thủ tục hành chính: Khai báo với Sở Nội vụ địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động

1.1.Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong khoảng thời gian 30 ngày kể từ ngày đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về Sở Nội vụ địa phương tại nơi sử dụng.

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ

- Bước 3: Trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, đại diện Sở Nội vụ ký Giấy xác nhận khai báo khi đưa vào sử dụng. Trường hợp không cấp Giấy xác nhận, đại diện Sở Nội vụ có công văn từ chối và nêu rõ lý do không cấp Giấy xác nhận khai báo.

1.2.Cách thức thực hiện: nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

1.3.Thành phần số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ, gồm:

- Phiếu khai báo sử dụng đối tượng kiểm định;

- Bản sao phô tô Giấy chứng nhận kết quả kiểm định của thiết bị.

1.4.Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

1.5.Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn vệ sinh lao động.

1.6.Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ địa phương nơi tổ chức, cá nhân sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn vệ sinh lao động.

1.7.Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận khai báo sử dụng, máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy xác nhận khai báo (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

1.8.Phí, lệ phí: không quy định

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu phiếu khai báo sử dụng đối tượng kiểm định kỹ thuật an toàn lao động quy định của Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ.

1.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Căn cứ Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước

- Căn cứ Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động.

- Căn cứ Nghị định 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan

đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số nội dung về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

- Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

**Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP
ngày 13/02/2023 của Chính phủ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU KHAI BÁO SỬ DỤNG ĐỐI TƯỢNG KIỂM ĐỊNH

Kính gửi: Sở Nội vụ....
(Ghi tên địa phương nơi sử dụng)

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân:.....
2. Địa Chỉ:.....
3. Điện thoại:4. Fax:.....5. E-mail:

II. NỘI DUNG KHAI BÁO

TT	Tên đối tượng kiểm định	Số lượng	Nơi lắp đặt sử dụng đối tượng kiểm định
----	-------------------------	----------	---

(Kèm theo bản phô tô Giấy chứng nhận kết quả kiểm định số do Tổ chức kiểm định cấp).

....., ngày.... tháng.... năm....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc ký số)

2. Tên thủ tục hành chính: Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động

2.1.Trình tự, cách thức thực hiện:

2.1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người sử dụng lao động nộp 01 bộ hồ sơ cho Sở Nội vụ
- Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Nội vụ tiến hành thẩm định hồ sơ, quyết định việc hỗ trợ gửi quyết định (kèm theo dữ liệu danh sách hỗ trợ) cho cơ quan Bảo hiểm xã hội. Trường hợp không hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản cho người sử dụng lao động hoặc người lao động nộp hồ sơ đề nghị và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Nội vụ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh nghề nghiệp cho người sử dụng lao động hoặc người lao động theo quyết định hỗ trợ. Trường hợp không chi trả thì phải trả lời bằng văn bản cho Nội vụ và nêu rõ lý do.

2.1.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

2.2 Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.1.3. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ huấn luyện theo Mẫu số 11 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2020.

- Bản sao các hồ sơ, chứng từ chứng minh việc tổ chức huấn luyện theo quy định của pháp luật và các chi phí thực tế có liên quan đến việc huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho các đối tượng đề nghị hỗ trợ.

2.1.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.2.Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Nội vụ tiến hành thẩm định hồ sơ, quyết định việc hỗ trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Nội vụ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người sử dụng lao động.

2.3.Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động

2.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ, Cơ quan Bảo hiểm xã hội.

2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định việc hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và thực hiện hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

2.6. Phí, lệ phí: Không.

2.7. Tên Mẫu đơn, Mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị hỗ trợ huấn luyện theo Mẫu số 11 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

2.8.Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động được nhận kinh phí hỗ trợ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động khi có đủ các điều kiện sau:

- Người sử dụng lao động có thời gian liên tục đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng đề nghị hỗ trợ huấn

luyện từ đủ 12 tháng trở lên cho đến tháng đề nghị hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

- Thuê tổ chức huấn luyện có đủ điều kiện theo quy định hoặc tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng đề nghị hỗ trợ huấn luyện lần đầu hoặc huấn luyện định kỳ theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

- Thực hiện báo cáo định kỳ công tác an toàn, vệ sinh lao động, báo cáo tình hình tai nạn lao động của năm trước liền kề năm đề nghị cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Sở Nội vụ) theo đúng quy định của pháp luật.

2.9.Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước

- Căn cứ Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.

- Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương

Mẫu số 11 Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(nếu có)

TÊN CƠ SỞ

Số:/.....

V/v đề nghị hỗ trợ kinh
phí huấn luyện an toàn,
vệ sinh lao động.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Sở Nội vụ⁽¹⁾

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở ⁽²⁾:
2. Địa chỉ trụ sở ⁽³⁾:
3. Điện thoại cố định: Điện thoại di động ⁽⁴⁾
4. Thư điện tử (Email):
5. Người đại diện ⁽⁵⁾: Chức vụ

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người lao động đang làm việc tại cơ sở theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày....tháng năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:
 - a) Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ: Thông tin chi tiết gửi kèm theo văn bản đề nghị này;
 - b) Tổng số tiền hỗ trợ bằng số là.....đồng.
Bằng chữ
 - c) Tài khoản nhận tiền hỗ trợ của cơ sở ⁽⁶⁾:
 - Tên chủ tài khoản:.....
 - Số tài khoản:.....
 - Tại Ngân hàng/kho bạc:
2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng: ⁽⁷⁾
Văn bản ☐ Thư điện tử ☐ Tin nhắn ☐

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

NGƯỜI SỬ DỤNG

LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)

**DANH SÁCH CÁC ĐỐI TƯỢNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ HUẤN
LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

(Kèm theo Văn bản số ngày ... tháng....năm... của cơ sở⁽²⁾)

TT	Họ và tên theo hình thức huấn luyện và nhóm đối tượng ⁽⁸⁾	Ngày tháng, năm sinh	Giới tính	Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội	Số tháng tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	Ngày, tháng năm nhận hỗ trợ kinh phí huấn luyện gần nhất	Mức kinh phí đề nghị hỗ trợ	Tên tổ chức huấn luyện, thời gian và địa điểm huấn luyện
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Nhóm 1							
1.1	Lần đầu							
...								
1.2	Định kỳ							
II	Nhóm 2							
2.1	Lần đầu							
...								
2.2	Định kỳ							
...								
III	Nhóm 3							
3.1	Lần đầu							
...								
3.2	Định kỳ							
IV	Nhóm 4							
4.1	Lần đầu							
...								
4.2	Định kỳ							

V	Nhóm 5							
5.1	Lần đầu							
...								
5.2	Định kỳ							

Ghi chú

⁽¹⁾ Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.

⁽²⁾ Ghi đầy đủ tên cơ sở.

⁽³⁾ Ghi đầy đủ địa chỉ nơi cơ sở đóng trụ sở: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố.

⁽⁴⁾ Ghi rõ số điện thoại của cơ sở; số điện thoại di động của cá nhân liên hệ giải quyết hỗ trợ người lao động của cơ sở.

⁽⁵⁾ Ghi đầy đủ họ và tên người đại diện của cơ sở.

⁽⁶⁾ Điền đầy đủ thông tin về tên chủ tài khoản; số tài khoản; ngân hàng, kho bạc nhà nước nơi cơ sở mở tài khoản.

⁽⁷⁾ Chỉ được lựa chọn một hình thức và đánh dấu X vào ô trống □.

⁽⁸⁾ Chỉ hỗ trợ các trường hợp đã huấn luyện, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định.

3. Thủ tục hành chính: Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập).

3.1.Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức huấn luyện gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị.
- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận, thẩm định hoặc xem xét thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ, cơ sở vật chất của tổ chức.
- Bước 3: Nếu tổ chức huấn luyện, doanh nghiệp bảo đảm các điều kiện theo quy định của pháp luật thì cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định thì có văn bản trả lời, nêu rõ lý do và hướng dẫn thực hiện.

3.2.Cách thức thực hiện:

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Gửi trực tiếp đến Sở Nội vụ;
- Gửi qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ;
- Gửi qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Sở Nội vụ

3.3.Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ ngày 8/10/2018;
- Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 8/10/2018 của Chính phủ;
- Tài liệu huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động chỉ liệt kê danh mục vào Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ, xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thẩm định.

3.4.Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức cung cấp dịch vụ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập).

3.6.Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

3.7.Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định và giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

3.8.Phí, lệ phí: 1.200.000 đồng (theo quy định tại Thông tư số 110/2017/TT-

BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Tài chính).

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Các biểu mẫu được ban hành theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 8/10/2018 của Chính phủ, gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ;
- Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước
- Căn cứ Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động.
- Căn cứ Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
- Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.
- Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 01. Phụ lục I ban hành kèm theo ND số 140/2018/ND-CP

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(nếu có)

**TÊN TỔ CHỨC/
DOANH NGHIỆP**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (thay đổi, bổ sung phạm vi hoạt động huấn luyện)

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức/doanh nghiệp đăng ký:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Fax:..... Email:..... Địa

chỉ chi nhánh/cơ sở huấn luyện khác (nếu có):

3. Quyết định thành lập, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép kinh doanh: Số:

.....Ngày tháng năm cấp:

Cơ quan ra quyết định hoặc cấp:.....

4. Họ và tên người đứng đầu tổ chức/doanh nghiệp: Địa
chỉ:

Số chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu:

5. Đăng ký công bố hoạt động huấn luyện/tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động đạt hạng (B, C) ... trong phạm vi hoạt động huấn luyện lĩnh vực, công việc/sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động huấn luyện nhý sau (có bản thuyết minh điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động kèm theo):

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng quy định pháp luật về hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 02 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(nếu có)

**TÊN TỔ CHỨC/
DOANH NGHIỆP**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng ... năm

BẢN THUYẾT MINH

Về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện

I. Cơ sở vật chất và thiết bị của tổ chức/doanh nghiệp

1. Tổng quan về cơ sở vật chất chung của tổ chức/doanh nghiệp

- Công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của trụ sở chính:.....

- Công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của chi nhánh/cơ sở huấn luyện khác (nếu có):

.....

2. Công trình, phòng học sử dụng cho huấn luyện:

- Phòng học:

- Phòng thí nghiệm/thực nghiệm, xưởng thực hành:.....

- Công trình phụ trợ (hội trường; thư viện; khu thể thao; ký túc xá...):.....

3. Các thiết bị huấn luyện:

TT	Tên thiết bị	Số lượng	Ghi chú
1			
2			
...			

(Kèm theo bản sao giấy chứng nhận sở hữu hoặc thuê hoặc liên kết đối với các máy, thiết bị, phương tiện có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động cần kiểm định kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động)

II. Tài liệu huấn luyện

TT	Tên tài liệu, năm xuất bản hoặc ban hành
1	
2	
...	

III. Cán bộ quản lý, người huấn luyện cơ hữu

STT	Họ tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Số năm làm công việc về an toàn, vệ sinh lao động
I	Người quản lý, phụ trách công tác huấn luyện	-	-	-
1				
2				
...				
II	Người huấn luyện cơ hữu	-	-	-
1				
2				
...				

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Đối với các thiết bị cần kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thì cần ghi rõ năm kiểm định vào phần ghi chú

4. Thủ tục hành chính: Gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại, đổi tên Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập).

4.1.Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức huấn luyện gửi văn bản đề nghị.
- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận, thẩm định hoặc xem xét thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ, cơ sở vật chất của tổ chức.
- Bước 3: Nếu tổ chức huấn luyện, doanh nghiệp bảo đảm các điều kiện theo quy định của pháp luật thì cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định thì có văn bản trả lời, nêu rõ lý do và hướng dẫn thực hiện.

4.2.Cách thức thực hiện:

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Gửi trực tiếp đến Sở Nội vụ;
- Gửi qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ.
- Gửi qua cổng thông tin Dịch vụ công trực tuyến Sở Nội vụ.

4.3.Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Trường hợp gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động:

- Văn bản đề nghị gia hạn giấy chứng nhận huấn luyện.
- Hồ sơ cập nhật thông tin theo mẫu hồ sơ cấp mới nếu có thay đổi thông tin so với hồ sơ đã được cấp giấy chứng nhận.

b) Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ.
- Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trong trường hợp bị hỏng, mất: Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận.

d) Trường hợp cấp đổi tên tổ chức huấn luyện trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: Văn bản đề nghị cấp đổi tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động và nộp lại bản chính giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện bản chính.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Đối với trường hợp gia hạn, sửa đổi, bổ sung phạm vi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: 25 ngày làm việc.

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trong trường hợp bị hỏng, mất, cấp đổi tên: 10 ngày làm việc.

4.4.Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức cung cấp dịch vụ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập).

4.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ

4.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định và giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

4.7.Phí, lệ phí (theo quy định tại Thông tư số 110/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Tài chính):

a) Trường hợp gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: 1.200.000 đồng.

b) Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: 500.000 đồng.

c) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trong trường hợp bị hỏng, mất: không.

d) Trường hợp cấp đổi tên tổ chức huấn luyện trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: không.

4.8.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Trường hợp gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động:

- Văn bản đề nghị gia hạn (áp dụng đối với trường hợp không thay đổi thông tin).

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ; Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ (áp dụng đối với trường hợp thay đổi thông tin).

b) Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ;

- Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ

c) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trong trường hợp bị hỏng, mất: Văn bản đề nghị cấp lại

Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

d) Trường hợp cấp đổi tên tổ chức huấn luyện trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: Văn bản đề nghị cấp đổi tên trong giấy chứng nhận.

4.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số Nghị định 140/2018/NĐ- CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

4.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước
- Căn cứ Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động.
- Căn cứ Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
- Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
- Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 01

Phụ lục I ban hành kèm theo ND số 140/2018/ND-CP

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(nếu có)

TÊN TỔ CHỨC/

DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (thay đổi, bổ sung phạm vi hoạt động huấn luyện)

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức/doanh nghiệp đăng ký:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Fax:..... Email:.....

..... Địa chỉ chi nhánh/cơ sở huấn luyện khác (nếu có):

3. Quyết định thành lập, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép kinh doanh: Số:

.....Ngày tháng năm cấp:

Cơ quan ra quyết định hoặc cấp:.....

4. Họ và tên người đứng đầu tổ chức/doanh nghiệp: Địa chỉ:

Số chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu:

5. Đăng ký công bố hoạt động huấn luyện/tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động đạt hạng (B, C) ... trong phạm vi hoạt động huấn luyện lĩnh vực, công việc/sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động huấn luyện như sau (có bản thuyết minh điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động kèm theo):

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng quy định pháp luật về hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 02 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(nếu có)

TÊN TỔ CHỨC/

DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng ... năm

BẢN THUYẾT MINH

Về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện

I. Cơ sở vật chất và thiết bị của tổ chức/doanh nghiệp

1. Tổng quan về cơ sở vật chất chung của tổ chức/doanh nghiệp

- Công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của trụ sở chính:.....

- Công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của chi nhánh/cơ sở huấn luyện khác (nếu có):.....

2. Công trình, phòng học sử dụng cho huấn luyện:

- Phòng

học:.....

- Phòng thí nghiệm/thực nghiệm, xưởng thực

hành:.....

- Công trình phụ trợ (hội trường; thý viện; khu thể thao; ký túc xá...):.....

3. Các thiết bị huấn luyện:

TT	Tên thiết bị	Số lượng	Ghi chú
1			
2			
...			

(Kèm theo bản sao giấy chứng nhận sở hữu hoặc thuê hoặc liên kết đối với các máy, thiết bị, phương tiện có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động cần kiểm định kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động)

II. Tài liệu huấn luyện

TT	Tên tài liệu, năm xuất bản hoặc ban hành
1	

2	
...	

III. Cán bộ quản lý, người huấn luyện cơ hữu

STT	Họ tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Số năm làm công việc về an toàn, vệ sinh lao động
I	Người quản lý, phụ trách công tác huấn luyện	-	-	-
1				
2				
...				
II	Người huấn luyện cơ hữu	-	-	-
1				
2				
...				

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Đối với các thiết bị cần kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thì cần ghi rõ năm kiểm định vào phần ghi chú

5. Tên thủ tục hành chính: Giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Chi phí giám định thương tật, bệnh tật; trợ cấp hằng tháng hoặc một lần; trợ cấp phục vụ; hỗ trợ phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình; dưỡng sức, phục hồi sức khỏe; trợ cấp khi người lao động chết do tai nạn lao động; đóng bảo hiểm y tế cho người nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng.

5.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

5.1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người sử dụng lao động nộp 01 bộ hồ sơ cho cơ quan Bảo hiểm xã hội.

Bước 2: Cơ quan Bảo hiểm xã hội sau khi nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm giải quyết hưởng chế độ cho người lao động. Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản.

5.1.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

5.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.2.1. Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ hưởng chế độ tai nạn lao động:

- Sổ bảo hiểm xã hội.
- Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi đã điều trị tai nạn lao động đối với trường hợp nội trú.
- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa.
- Văn bản đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động theo mẫu do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành.

Hồ sơ hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp:

- Sổ bảo hiểm xã hội.
- Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi đã điều trị bệnh nghề nghiệp; trường hợp không điều trị nội trú tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải có giấy khám bệnh nghề nghiệp.
- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa; trường hợp bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp thì thay bằng Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.
- Văn bản đề nghị giải quyết chế độ bệnh nghề nghiệp theo mẫu do Bảo hiểm Xã hội Việt Nam ban hành.

5.2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.3. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết hưởng chế độ, trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Đối với trường hợp giải quyết hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được tiền do cơ quan bảo hiểm chuyển đến, người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả trợ cấp cho người lao động.

5.4.Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động.

5.5.Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: cơ quan Bảo hiểm xã hội.

5.6.Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: cơ quan Bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết hưởng chế độ, trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5.7.Phí, lệ phí: không.

5.8. Tên Mẫu đơn, Mẫu tờ khai: theo mẫu của cơ quan Bảo hiểm xã hội

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Điều kiện hưởng chế độ tai nạn lao động:

+ Bị tai nạn một trong các trường hợp sau: Tại nơi làm việc và trong giờ làm việc, kể cả khi đang thực hiện các nhu cầu sinh hoạt cần thiết tại nơi làm việc và trong giờ làm việc mà Bộ luật lao động và nội quy của cơ sở sản xuất, kinh doanh cho phép, bao gồm nghỉ giải lao, ăn giữa ca, ăn bồi dưỡng hiện vật, làm vệ sinh kinh nguyệt tắm rửa, cho con bú, đi vệ sinh.

- Ngoài nơi làm việc và ngoài giờ làm việc khi thực hiện công việc theo yêu cầu của người sử dụng lao động hoặc người được sử dụng lao động ủy quyền bằng văn bản trực tiếp quản lý lao động.

- Trên đường đi từ nơi ở đến nơi làm việc hoặc từ nơi làm việc về nơi ở trong khoảng thời gian và tuyến đường hợp lý.

+ Suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên do bị tai nạn trong các trường hợp nêu trên.

+ Người lao động không được hưởng chế độ do Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp chi trả nếu thuộc một trong các nguyên nhân quy định tại khoản 1 Điều 40 Luật An toàn, vệ sinh lao động.

Điều kiện hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp:

+ Người lao động đủ các điều kiện sau đây thì được hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp:

- Bị bệnh nghề nghiệp thuộc Danh mục bệnh nghề nghiệp do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

- Suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên do bị bệnh thuộc danh mục nêu trên.

+ Người lao động khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp thuộc Danh mục bệnh nghề nghiệp do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành mà phát hiện bị bệnh nghề nghiệp trong thời gian quy định thì được giám định để xem xét giải quyết chế độ theo quy định của Chính phủ.

Giám định mức suy giảm khả năng lao động:

+ Người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp được giám định hoặc giám định lại mức suy giảm khả năng lao động khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Sau khi bị thương tật, bệnh tật lần đầu đã được điều trị ổn định còn di chứng ảnh hưởng tới sức khỏe.

- Sau khi thương tật, bệnh tật tái phát đã được điều trị ổn định.

- Đối với trường hợp thương tật hoặc bệnh nghề nghiệp không có khả năng điều trị ổn định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế thì người lao động được làm thủ tục giám định trước hoặc ngay trong quy trình điều trị.

+ Người lao động được giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Vừa bị tai nạn lao động vừa bị bệnh nghề nghiệp.
- Bị tai nạn lao động nhiều lần.
- Bị nhiều bệnh nghề nghiệp.

+ Người lao động sau khi bị thương tật, bệnh tật tái phát đã được điều trị ổn định được giám định lại tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp sau 24 tháng, kể từ ngày người lao động được Hội đồng giám định y khoa kết luận tỷ lệ suy giảm khả năng lao động liền kề trước đó; trường hợp do tính chất của bệnh nghề nghiệp khiến người lao động suy giảm sức khỏe nhanh thì thời gian giám định được thực hiện sớm hơn theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

Trợ cấp một lần: Người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 5% đến 30% thì được hưởng trợ cấp một lần.

Trợ cấp hàng tháng: Người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 31% thì được hưởng trợ cấp hàng tháng.

Phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình:

Người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà bị tổn thương các chức năng hoạt động của cơ thể thì được cấp tiền để mua các phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình theo niên hạn căn cứ vào tình trạng thương tật, bệnh tật và theo chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở chỉnh hình, phục hồi chức năng bảo đảm yêu cầu, điều kiện chuyên môn, kỹ thuật.

Trợ cấp phục vụ:

Người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên mà bị liệt cột sống hoặc mù hai mắt hoặc cụt, liệt hai chi hoặc bị bệnh tâm thần thì ngoài mức hưởng trợ cấp hàng tháng thì hàng tháng còn được hưởng trợ cấp phục vụ bằng mức lương cơ sở.

Trợ cấp khi người lao động chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:

Thân nhân người lao động được hưởng trợ cấp một lần bằng ba mươi sáu lần mức lương cơ sở tại tháng người lao động bị chết và được hưởng chế độ tử tuất theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Người lao động đang làm việc bị chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.
- Người lao động bị chết trong thời gian điều trị lần đầu do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.
- Người lao động bị chết trong thời gian điều trị thương tật, bệnh tật mà chưa được giám định mức suy giảm khả năng lao động.

5.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015.
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước
- Căn cứ Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.
- Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính

phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

6. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động.

5.10 Trình tự, cách thức thực hiện:

6.1.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng lao động nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định cho Sở Nội vụ

Bước 2: Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nội vụ tiến hành thẩm định hồ sơ, quyết định việc hỗ trợ. Nếu không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản cho người sử dụng lao động và nêu rõ lý do.

Bước 3: Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Nội vụ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động. Trường hợp không chi trả thì phải trả lời bằng văn bản cho Sở Nội vụ và nêu rõ lý do.

6.1.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

5.10. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.10.1 Thành phần hồ sơ

Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp:

- Văn bản của người sử dụng lao động đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo Mẫu số 03 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Bản sao có chứng thực Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa.

- Bản sao có chứng thực các chứng từ thanh toán các chi phí đào tạo theo quy định.

Hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp theo Mẫu số 05 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Bản sao có chứng thực hồ sơ bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp.

- Bản sao chứng từ thanh toán các chi phí khám bệnh nghề nghiệp theo quy định.

Hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo Mẫu số 07 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Bản sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp.

- Bản sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi chữa bệnh nghề nghiệp.

- Bản sao chứng từ thanh toán chi phí chữa bệnh nghề nghiệp.

Hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động cho người lao động theo Mẫu số 09 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Bản sao có chứng thực giấy chuyển viện đến đơn vị phục hồi chức năng lao động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đối với trường hợp phải chuyển viện; đối với trường hợp bệnh viện có khoa phục hồi chức năng, bản sao có chứng thực bệnh án có nội dung chuyển bệnh nhân về khoa phục hồi chức năng.

- Bản sao chứng từ thanh toán chi phí phục hồi chức năng, không bao gồm kinh phí cho trang thiết bị hỗ trợ phục hồi chức năng.

5.10.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.11. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Nội vụ tiến hành thẩm định hồ sơ, quyết định việc hỗ trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Nội vụ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp cho người sử dụng lao động.

5.12. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: người sử dụng lao động.

5.13. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ, cơ quan Bảo hiểm xã hội.

5.14. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định việc hỗ trợ kinh phí và thực hiện hỗ trợ kinh phí.

5.14. Phí, lệ phí: không.

5.15. Tên Mẫu đơn, Mẫu tờ khai:

- Văn bản của người sử dụng lao động đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo Mẫu số 03 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo Mẫu số 5 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo Mẫu số 07 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động cho người lao động theo Mẫu số 09 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Văn bản đề nghị hỗ trợ huấn luyện theo Mẫu số 11 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

5.16. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp:

Người sử dụng lao động được hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề để chuyển đổi nghề nghiệp cho người lao động theo quy định tại Điều 55 Luật An toàn, vệ sinh lao động khi người lao động có đủ các điều kiện sau đây:

- Suy giảm khả năng lao động do bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp từ 31% trở lên;

- Được người sử dụng lao động sắp xếp công việc mới thuộc quyền quản lý phù hợp với sức khỏe, nguyện vọng của người lao động nhưng công việc đó cần phải đào tạo nghề để chuyển đổi;

- Đang tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật tại thời điểm bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

Hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp

Người sử dụng lao động được hỗ trợ kinh phí để khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 56 Luật An toàn, vệ sinh lao động khi người lao động có đủ các điều kiện sau đây:

- Có thời gian đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đủ từ 12 tháng trở lên và đang tham gia tính đến tháng liền kề trước tháng đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động;

- Đã được phát hiện bệnh nghề nghiệp tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp.

Hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp

Người lao động được hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 56 Luật An toàn, vệ sinh lao động khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Đã được chẩn đoán bị bệnh nghề nghiệp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp.

- Đã tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đủ 12 tháng trở lên và đang tham gia tính đến tháng liền kề trước tháng đề nghị hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp.

- Có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc trong thời gian làm các nghề, công việc gây bệnh nghề nghiệp.

Hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng

Người lao động được hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động có đủ các điều kiện sau:

- Được cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chỉ định phục hồi chức năng lao động;

- Suy giảm khả năng lao động từ 31% trở lên do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

- Đang tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật tại thời điểm bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

5.17. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước

- Căn cứ Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.

- Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực

thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 03 Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020
CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(nếu có) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TÊN CƠ SỞ

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị hỗ trợ kinh phí
đào tạo chuyển đổi nghề
nghiệp

Kính gửi: Sở Nội vụ⁽¹⁾

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở⁽²⁾:
2. Địa chỉ trụ sở⁽³⁾:
3. Điện thoại cố định: Điện thoại di động: ...⁽⁴⁾
4. Thư điện tử (Email):
5. Người đại diện⁽⁵⁾: Chức vụ

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp sau khi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động đang làm việc tại cơ sở theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ: Thông tin chi tiết gửi kèm theo văn bản đề nghị này;

b) Tổng số tiền hỗ trợ bằng số là đồng.

Bằng chữ

c) Tài khoản nhận tiền hỗ trợ của cơ sở⁽⁶⁾:

- Tên chủ tài khoản:

- Số tài khoản:

- Tại Ngân hàng/kho bạc:

2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng: ⁽⁷⁾

Văn bản ☐ Thư điện tử ☐ Tin nhắn ☐

Nơi nhận:

Như trên;

.....;

Lưu: VT,...

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ ĐÀO TẠO CHUYỂN ĐỔI NGHỀ NGHIỆP

(Kèm theo Văn bản số ngày tháng năm của cơ sở ⁽²⁾)

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội	Số điện thoại người lao động (nếu có)	Công việc khi bị tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp	Công việc sau khi chuyển đổi nghề	Kinh phí đào tạo nghề	Thời điểm (năm) đã được hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề (nếu có)	Kinh phí đề nghị hỗ trợ	Ghi chú
1											
2											
...											
	Tổng cộng										

Ghi chú

(1) Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.

(2) Ghi đầy đủ tên cơ sở.

(3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi cơ sở đóng trụ sở: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố.

(4) Ghi rõ số điện thoại của cơ sở; số điện thoại di động của cá nhân liên hệ giải quyết hỗ trợ người lao động của cơ sở.

(5) Ghi đầy đủ họ và tên người đại diện của cơ sở.

(6) Điền đầy đủ thông tin về tên chủ tài khoản; số tài khoản; ngân hàng, kho bạc nhà nước nơi cơ sở mở tài khoản.

(7) Chỉ được lựa chọn một hình thức và đánh dấu X vào ô trống ☐.

Mẫu số 05 Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(nếu có)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÊN CƠ SỞ

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị hỗ trợ kinh phí khám
bệnh nghề nghiệp

Kính gửi: Sở Nội vụ⁽¹⁾

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở⁽²⁾:

2. Địa chỉ trụ sở⁽³⁾:

3. Điện thoại cố định: Điện thoại di động:⁽⁴⁾

4. Thư điện tử (Email):;

5. Người đại diện⁽⁵⁾: Chức vụ

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày....tháng. năm 2020 của Chính phủ,

cụ thể như sau:

a) Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ: Thông tin chi tiết gửi kèm theo văn bản đề nghị này;

b) Tổng số tiền hỗ trợ bằng số là đồng.

Bằng chữ

c) Tài khoản nhận tiền hỗ trợ của cơ sở⁽⁶⁾:

- Tên chủ tài khoản:

- Số tài khoản:

- Tại Ngân hàng/kho bạc:

2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng: ⁽⁷⁾

Văn bản ☐ Thư điện tử ☐ Tin nhắn ☐

Nơi nhận:

Như trên;

.....;

Lưu: VT,...

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ KHÁM BỆNH NGHỀ NGHIỆP

(Kèm theo Văn bản số..... ngàytháng.....năm..... của cơ sở ⁽²⁾.....)

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội	Số tháng tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	Số điện thoại (nếu có)	Công việc đang làm khi phát hiện bệnh nghề nghiệp	Bệnh nghề nghiệp được phát hiện	Thời điểm (năm) đã được hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp (Nếu có)	Mức kinh phí khám bệnh nghề nghiệp đề nghị hỗ trợ	Ghi chú
1											
2											
...											
	Tổng cộng										

Ghi chú

(1) Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.

(2) Ghi đầy đủ tên cơ sở.

(3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi cơ sở đóng trụ sở: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố.

(4) Ghi rõ số điện thoại của cơ sở; số điện thoại di động của cá nhân liên hệ giải quyết hỗ trợ người lao động của cơ sở.

(5) Ghi đầy đủ họ và tên người đại diện của cơ sở.

(6) Điền đầy đủ thông tin về tên chủ tài khoản; số tài khoản; ngân hàng, kho bạc nhà nước nơi cơ sở mở tài khoản.

(7) Chỉ được lựa chọn một hình thức và đánh dấu X vào ô trống ☐.

Mẫu số 07 Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(nếu có)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÊN CƠ SỞ

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị hỗ trợ kinh phí
chữa bệnh nghề nghiệp

Kính gửi: Sở Nội vụ⁽¹⁾.....

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở ⁽²⁾:
2. Địa chỉ trụ sở ⁽³⁾:
3. Điện thoại cố định: Điện thoại di động⁽⁴⁾
4. Thư điện tử (Email):;
5. Người đại diện ⁽⁵⁾: Chức vụ

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày....tháng..... năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- a) Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ: Thông tin chi tiết gửi kèm theo văn bản đề nghị này;
- b) Tổng số tiền hỗ trợ bằng số là.....đồng.

Bằng chữ

c) Hình thức nhận tiền với từng người lao động tại Danh sách kèm theo.

2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng: ⁽⁶⁾

Văn bản ☐ Thư điện tử ☐ Tin nhắn ☐

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,...

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ CHỮA BỆNH
NGHỀ NGHIỆP**

(Kèm theo Văn bản số ngàytháng.....năm.... của cơ sở ⁽²⁾.....)

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội	Số tháng tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	Số điện thoại (nếu có)	Công việc đang làm	Bệnh nghề nghiệp được điều trị	Thời điểm (năm) đã được hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp (nếu có)	Mức kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp đề nghị hỗ trợ	Hình thức nhận tiền (7)	Ghi chú
1											Chuyển khoản: + Số tài khoản: + Ngân hàng: 2. Tiền mặt: + Tại cơ quan BHXH + Qua tổ chức dịch vụ BHXH	
2												
Tổng cộng												

Ghi chú

(1) Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.

(2) Ghi đầy đủ tên cơ sở.

(3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi cơ sở đóng trụ sở: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố.

(4) Ghi rõ số điện thoại của cơ sở; số điện thoại di động của cá nhân liên hệ giải quyết hỗ trợ người lao động của cơ sở.

(5) Ghi đầy đủ họ và tên người đại diện của cơ sở.

(6) Chỉ được lựa chọn một hình thức và đánh dấu X vào ô trống ☐.

(7) Ứng với từng người lao động chỉ được chọn một hình thức nhận tiền hỗ trợ là “Chuyển khoản” hoặc “Tiền mặt”, đồng thời điền đủ các thông tin như sau:

- Trường hợp chuyển khoản: Ghi số tài khoản và ngân hàng của người lao động được nhận chế độ;

- Trường hợp chuyển tiền mặt: Lựa chọn một nơi nhận là “Tại cơ quan BHXH” hoặc “Qua tổ chức dịch vụ BHXH”

Mẫu số 09 Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(nếu có)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÊN CƠ SỞ

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị hỗ trợ kinh phí

phục hồi chức năng lao động

Kính gửi: Sở Nội vụ⁽¹⁾

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở⁽²⁾:

2. Địa chỉ trụ sở⁽³⁾:

3. Điện thoại cố định: Điện thoại di động:⁽⁴⁾

4. Thư điện tử (Email):;

5. Người đại diện⁽⁵⁾: Chức vụ

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động cho người lao động theo quy định tại Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày...tháng. năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ: Thông tin chi tiết gửi kèm theo văn bản đề nghị này;

b) Tổng số tiền hỗ trợ bằng số là.....đồng.

Bằng chữ

c) Hình thức nhận tiền với từng người lao động tại Danh sách kèm theo.

2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng: ⁽⁶⁾

Văn bản ☐ Thư điện tử ☐ Tin nhắn ☐

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG LAO ĐỘNG

(Kèm theo Văn bản số ngày tháng.....năm.... của cơ sở ⁽²⁾)

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội	Số điện thoại (nếu có)	Công việc đang làm	Mức suy giảm khả năng lao động do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	Thời điểm (năm) đã được hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng (nếu có)	Mức kinh phí phục hồi chức năng lao động đề nghị hỗ trợ	Hình thức nhận tiền (7)	Ghi chú
1										Chuyển khoản: + Số tài khoản: ... + Ngân hàng: 2. Tiền mặt: + Tại cơ quan BHXH + Qua tổ chức dịch vụ BHXH	
2											
...											
Tổng cộng											

Ghi chú

(1) Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.

(2) Ghi đầy đủ tên cơ sở.

(3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi cơ sở đóng trụ sở: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố.

(4) Ghi rõ số điện thoại của cơ sở; số điện thoại di động của cá nhân liên hệ giải quyết hỗ trợ người lao động của cơ sở.

(5) Ghi đầy đủ họ và tên người đại diện của cơ sở.

(6) Chỉ được lựa chọn một hình thức và đánh dấu X vào ô trống ☐.

(7) Ứng với từng người lao động chỉ được chọn một hình thức nhận tiền hỗ trợ là “Chuyển khoản” hoặc “Tiền mặt”, đồng thời điền đủ các thông tin như sau:

- Trường hợp chuyển khoản: Ghi số tài khoản và ngân hàng của người lao động được nhận chế độ;

- Trường hợp chuyển tiền mặt: Lựa chọn một nơi nhận là “Tại cơ quan BHXH” hoặc “Qua tổ chức dịch vụ BHXH”

Mẫu số 11 Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020
CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(nếu có) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TÊN CƠ SỞ

Số:/.....
V/v đề nghị hỗ trợ kinh phí
huấn luyện an toàn, vệ sinh
lao động.

Kính gửi: Sở Nội vụ⁽¹⁾

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở ⁽²⁾:
2. Địa chỉ trụ sở ⁽³⁾:
3. Điện thoại cố định: Điện thoại di động: ⁽⁴⁾
4. Thư điện tử (Email):
5. Người đại diện ⁽⁵⁾: Chức vụ

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người lao động đang làm việc tại cơ sở theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày....tháng. năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ: Thông tin chi tiết gửi kèm theo văn bản đề nghị này;

b) Tổng số tiền hỗ trợ bằng số làđồng.

Bằng chữ

c) Tài khoản nhận tiền hỗ trợ của cơ sở ⁽⁶⁾:

- Tên chủ tài khoản:

- Số tài khoản:

- Tại Ngân hàng/kho bạc:

2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng: ⁽⁷⁾

Văn bản ☐ Thư điện tử ☐ Tin nhắn ☐

Nơi nhận:

Như trên;

.....;

Lưu: VT,...

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH CÁC ĐỐI TƯỢNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG

(Kèm theo Văn bản số ngày ... tháng....năm... của cơ sở ⁽²⁾)

TT	Họ và tên theo hình thức huấn luyện và nhóm đối tượng ⁽⁸⁾	Ngày tháng , năm sinh	Giới tính	Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội	Số tháng tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	Ngày, tháng năm nhận hỗ trợ kinh phí huấn luyện gần nhất (nếu có)	Mức kinh phí đề nghị hỗ trợ	Tên tổ chức huấn luyện, thời gian và địa điểm huấn luyện
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Nhóm 1							
1.1	Lần đầu							
...								
1.2	Định kỳ							
II	Nhóm 2							
2.1	Lần đầu							
...								
2.2	Định kỳ							
...								
III	Nhóm 3							
3.1	Lần đầu							
...								
3.2	Định kỳ							
IV	Nhóm 4							
4.1	Lần đầu							
...								
4.2	Định kỳ							
V	Nhóm 5							
5.1	Lần đầu							
...								
5.2	Định kỳ							

Ghi chú

⁽¹⁾ Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.

⁽²⁾ Ghi đầy đủ tên cơ sở.

⁽³⁾ Ghi đầy đủ địa chỉ nơi cơ sở đóng trụ sở: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố.

⁽⁴⁾ Ghi rõ số điện thoại của cơ sở; số điện thoại di động của cá nhân liên hệ giải quyết hỗ trợ người lao động của cơ sở.

⁽⁵⁾ Ghi đầy đủ họ và tên người đại diện của cơ sở.

⁽⁶⁾ Điền đầy đủ thông tin về tên chủ tài khoản; số tài khoản; ngân hàng, kho bạc nhà nước nơi cơ sở mở tài khoản.

⁽⁷⁾ Chỉ được lựa chọn một hình thức và đánh dấu X vào ô trống ☐.

⁽⁸⁾ Chỉ hỗ trợ các trường hợp đã huấn luyện, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định.

6. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục giải quyết chế độ cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp, gồm: Chi phí giám định thương tật, bệnh tật; trợ cấp một lần hoặc hằng tháng; trợ cấp phục vụ; hỗ trợ phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình; dưỡng sức, phục hồi sức khỏe; trợ cấp khi người lao động chết do bệnh nghề nghiệp; đóng bảo hiểm y tế cho người nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm bệnh nghề nghiệp hằng tháng.

6.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

7.1.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lao động, người sử dụng lao động nộp 01 bộ hồ sơ cho cơ quan Bảo hiểm xã hội để giải quyết hưởng chế độ theo quy định.

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết chế độ cho người lao động. Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7.1.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

6.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.2.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp của người lao động theo Mẫu số 01 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 đối với người lao động đã nghỉ hưu hoặc thôi việc; hoặc văn bản của người sử dụng lao động nơi người lao động đang làm việc đề nghị giải quyết chế độ bệnh nghề nghiệp theo mẫu do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành, đối với trường hợp người lao động chuyển đến làm việc cho người sử dụng lao động khác.

- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa.

6.2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.3. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết hưởng chế độ cho người lao động.

6.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: người sử dụng lao động, người lao động.

6.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: cơ quan Bảo hiểm xã hội.

6.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Có trách nhiệm giải quyết hưởng chế độ, nếu không giải quyết phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6.7. Phí, lệ phí: không.

6.8. Tên Mẫu đơn, Mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp của người lao động theo Mẫu số 01 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

6.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp trong khoảng thời gian bảo đảm theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

- Có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc trong thời gian làm nghề, công việc gây ra bệnh nghề nghiệp.

- Bị suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên do bị bệnh nghề nghiệp.

6.10.Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015.
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước
- Căn cứ Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.
- Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.
- Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 01 Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Về việc hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố⁽¹⁾

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Họ và tên:.....
2. Ngày tháng năm sinh:..... Giới tính
3. Địa chỉ nơi cư trú:
4. Điện thoại:
5. Số chứng minh thư hoặc thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
6. Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội:
7. Bệnh nghề nghiệp được phát hiện:
8. Nghề nghiệp gây ra bệnh nghề nghiệp được phát hiện:
9. Tên doanh nghiệp, cơ sở (nơi làm việc gây ra bệnh nghề nghiệp):.....

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Nội dung: Đề nghị giải quyết chế độ bệnh nghề nghiệp sau khi có kết quả giám định theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày.....tháng năm 2020 của Chính phủ.

2. Hình thức nhận tiền chế độ:⁽²⁾

- Hình thức thanh toán chuyển khoản:

+ Số tài khoản:.....

+ Ngân hàng.....

- Hình thức thanh toán tiền mặt:

☐ Tại cơ quan BHXH ☐ Qua tổ chức dịch vụ BHXH

3. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng:⁽³⁾

Văn bản ☐ Thư điện tử ☐ Tin nhắn ☐

Tôi xin cam đoan những thông tin trên hoàn toàn đúng sự thật.

Đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh xem xét, giải quyết chế độ bệnh nghề nghiệp theo quy định./

Tài liệu có gửi kèm theo:

-

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội.

⁽²⁾ Chỉ được lựa chọn một trong hai hình thức chuyển khoản hoặc tiền mặt và ghi cụ thể như sau:

- Nếu chọn hình thức chuyển khoản thì ghi đầy đủ thông tin tài khoản của người lao động đề nghị được hỗ trợ;

- Nếu lựa chọn hình thức trả bằng tiền mặt, thì chỉ được lựa chọn 01 phương thức nhận tiền và đánh dấu X vào ô trống ☐ tương ứng.

7. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hýu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp.

7.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

7.1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lao động hoặc người sử dụng lao động nơi người lao động đang làm việc nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Nội vụ

- Bước 2: Sở Nội vụ tiếp nhận thẩm định hồ sơ và quyết định việc hỗ trợ. Nếu không hỗ trợ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Sở Nội vụ gửi quyết định kèm danh sách dữ liệu hỗ trợ đến cơ quan Bảo hiểm xã hội thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ theo quyết định.

7.1.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

7.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

7.2.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp của người lao động theo Mẫu số 02 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 đối với người lao động đã nghỉ hưu hoặc thôi việc; hoặc văn bản của người sử dụng lao động nơi người lao động đang làm việc theo Mẫu số 5 của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 và bản sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp, đối với trường hợp người lao động chuyển đến làm việc cho người sử dụng lao động khác.

- Bản sao có chứng thực hồ sơ bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp và bản sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp.

- Bản sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị bệnh nghề nghiệp.

- Bản chính chứng từ thanh toán các chi phí khám, điều trị bệnh nghề nghiệp theo quy định.

7.2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.3. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định Sở Nội vụ tiến hành thẩm định hồ sơ, quyết định việc hỗ trợ và gửi quyết định (kèm theo dữ liệu danh sách hỗ trợ) cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Nội vụ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động.

7.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: người sử dụng lao động, người lao động.

7.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ, cơ quan Bảo hiểm xã hội.

7.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định việc hỗ trợ kinh phí và thực hiện hỗ trợ kinh phí.

7.7. Phí, lệ phí: không.

7.8. Tên Mẫu đơn, Mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp của người lao động theo Mẫu số 02 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

7.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp trong khoảng thời gian bảo đảm theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

- Có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc trong thời gian làm nghề, công việc gây ra bệnh nghề nghiệp.

- Bị suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên do bị bệnh nghề nghiệp.

7.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước

- Căn cứ Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.

- Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 02 Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Về việc hỗ trợ kinh phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp

Kính gửi: Sở Nội vụ⁽¹⁾

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Họ và tên:.....
2. Ngày tháng năm sinh:Giới tính
3. Địa chỉ nơi cư trú:
4. Điện thoại:
5. Số chứng minh thư hoặc thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
6. Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội:
7. Bệnh nghề nghiệp được phát hiện:
8. Nghề nghiệp gây ra bệnh nghề nghiệp được phát hiện:
9. Tên doanh nghiệp, cơ sở (nơi làm việc gây ra bệnh nghề nghiệp):

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp theo quy định tại Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Kinh phí đề nghị hỗ trợ ⁽²⁾:

☐ Hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp, với số tiền là:... đồng

☐ Hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp, với số tiền là:...đồng

b) Hình thức nhận kinh phí hỗ trợ ⁽³⁾

- Hình thức thanh toán chuyển khoản:

+ Số tài khoản:.....

+ Ngân hàng.....

- Hình thức thanh toán tiền mặt:

☐ Tại cơ quan BHXH ☐ Qua tổ chức dịch vụ BHXH

2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng: ⁽⁴⁾

Văn bản ☐ Thư điện tử ☐ Tin nhắn ☐

Tôi xin cam đoan những thông tin trên hoàn toàn đúng sự thật. Đề nghị Sở Nội vụ tỉnh xem xét, hỗ trợ theo quy định.

Tài liệu có gửi kèm theo:

-

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú

⁽¹⁾ Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội.

⁽²⁾ Đánh dấu X vào ô trống ☐ các nội dung đề nghị hỗ trợ và ghi cụ thể số tiền tương ứng với mỗi nội dung đề nghị.

⁽³⁾ Chỉ được lựa chọn một trong hai hình thức chuyển khoản hoặc tiền mặt và ghi cụ thể như sau: Nếu chọn hình thức chuyển khoản thì ghi đầy đủ thông tin tài khoản của người lao động đề nghị được hỗ trợ; Nếu lựa chọn hình thức trả bằng tiền mặt, thì chỉ được lựa chọn 01 phương thức nhận tiền và đánh dấu X vào ô trống ☐ tương ứng

⁽⁴⁾ Chỉ được lựa chọn một hình thức và đánh dấu X vào ô trống ☐

8. Tên thủ tục: Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành

8.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân thực hiện công bố hợp quy các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) ban hành (Bao gồm: Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá; trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận; trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định) nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ nơi tổ chức, cá nhân đó đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.

Bước 2: Xử lý hồ sơ

Sở Nội vụ tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo trình tự sau:

- Đối với hồ sơ công bố hợp quy không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy, cơ quan chuyên ngành thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày cơ quan chuyên ngành gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, cơ quan chuyên ngành có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

- Đối với hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ theo quy định, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy, cơ quan chuyên ngành tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ công bố hợp quy:

- + Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ và hợp lệ, cơ quan chuyên ngành ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

- + Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, cơ quan chuyên ngành thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

- Sau khi có bản Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy của cơ quan chuyên ngành, tổ chức, cá nhân được phép lưu thông hàng hóa (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận, tổ chức chứng nhận được chỉ định). Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá, sau khi nộp hồ sơ công bố hợp quy tại cơ quan chuyên ngành, tổ chức, cá nhân được phép lưu thông hàng hóa.

8.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Sở Nội vụ nơi tổ chức, cá nhân sản xuất đăng ký doanh.

8.3. Thời gian thực hiện: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ theo quy định.

8.4. Thành phần hồ sơ Bản công bố hợp quy: 01 bản chính theo Mẫu 2.

CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN

*** Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân:**

Báo cáo kết quả tự đánh giá (01 bản chính) bao gồm các thông tin sau:

- a) Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax;
- b) Tên sản phẩm, hàng hóa, nhà sản xuất;
- c) Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật quốc gia;
- đ) Kết quả thử nghiệm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia của tổ chức thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng;
- đ) Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia;
- e) Cam kết chất lượng sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.

*** Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định:** Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.

8.5. Đối tượng thực hiện: Cá nhân, tổ chức có liên quan.

8.6. Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ nơi tổ chức, cá nhân đó đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh.

8.7. Lệ phí: theo quy định tại Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy.

8.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản công bố hợp quy (Phụ lục 1 kèm theo).

8.9. Căn cứ pháp lý

- Căn cứ Luật 68/2006/QH11 ngày 29/6/2006 quy định tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật
- Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước
- Căn cứ Nghị định 127/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật
- Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá ngày 21/01/2007
- Căn cứ Nghị định số 132/2008/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa
- Căn cứ Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.
- Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù

hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2017.

- Căn cứ Thông tư số 13/2024/TT-BLĐTBXH ngày 5/12/2024 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 26/2018/TT-BLĐTBXH.

- Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương

Mẫu 2. CBHC/HQ tại Phụ lục III Thông tư số Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY
Số.....

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax:

E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,....*).....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (số hiệu, ký hiệu, tên gọi)

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp.*)

Loại hình đánh giá:

+ Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): Tên tổ chức chứng nhận/tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;

+ Tự đánh giá (bên thứ nhất): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá.

(Tên tổ chức, cá nhân).... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường) do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngàythángnăm

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)